

請同學完成 114-1 學習歷程檔案系統「收訖明細」

為確認學校提交至中央資料庫的學習歷程檔案內容正確性，請同學進入臺北市學生學習歷程檔案系統，點選各項「查詢...提交中央資料庫紀錄」，進行 114 學年度第 1 學期的資料確認。



★進行時間：**3/6(二)12:00** 開始，請盡快完成，有錯誤者盡快回報並到相關處室

更正，最晚至 **3/13(五)17:00 止** (班會課再請導師協助做最後確認，請全班完成)

須在期限內才能回報錯誤資料以及確認資料正確無誤，**有錯誤一定要回報，以免影響升學。**

★無論有無資料，所有同學均須點選以下 2 項確認:

收訖明細須確認項目：(以下 2 項都要點選，如下圖所匡列。)

- 一、**查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄** (★學年期請選 1141) (幹部紀錄為班級與社團幹部，各科小老師非幹部)
- 二、**查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄** (★學年期請選 1141)

學習歷程檔案櫃

基本資料

個人簡歷

校內幹部經歷

查詢幹部經歷提交中央資料庫紀錄

轉學生資料查詢

★學年期請選 1141

修課紀錄與學習成果

每學年勾選至多 6 件 (0/6)

課程諮詢紀錄 (2)

上傳學習成果 (1)

學習成果認證

勾選學習成果

查詢修課紀錄提交中央資料庫紀錄

查詢學習成果提交中央資料庫紀錄

多元表現

每學年勾選合計至多 10 項 (0/10)

幹部經歷暨事蹟紀錄 (0)

競賽參與紀錄 (0)

檢定證照紀錄 (0)

服務學習紀錄 (1)

彈性學習時間紀錄 (1)

團體活動時間紀錄 (0)

職場學習紀錄 (0)

作品成果紀錄 (0)

大學及技專校院先修課程紀錄 (0)

其他活動紀錄 (0)

勾選多元表現紀錄

查詢多元表現提交中央資料庫紀錄

- 若資料確認無誤，請按下綠色的「**資料正確無誤**」鍵；
- 若資料有錯誤，請完成以下兩步驟作：(1)按下紅色的「**資料狀態回報**」鍵，並敘述問題，(2)盡快親自到相關處室處理(請見下框)。
- 再次提醒，請所有同學**務必確認資料正確無誤，有錯誤一定要回報!**並於時限內完成。逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。
- 可點選【收訖明細】檢視是否「已確認」。僅能確認提交當次的學年期，之前的年度未確認者無法再點選，視同已確認。

學習歷程認證狀態	收訖明細	我的學習狀態
修課紀錄	學習成果	多元表現
110年度	110年度	110年度
已確認	-	已確認
109年度	109年度	109年度
已確認	已確認	已確認
108年度	108年度	108年度
未確認	未確認	未確認

※如有『**幹部經歷**』問題，請洽**學務處訓育組或社團活動組** (28234811#311 或 350)

※如有『**修課紀錄**』問題，請洽**教務處註冊組** (28234811#220)

※如有**登入帳號密碼**問題，請洽**圖書館資媒組**(28234811#710)